



คำสั่งโรงเรียนกัลยาณวัตร

ที่ ๐๗๔ /๒๕๖๐

เรื่อง แต่งตั้งกรรมการดำเนินงานโครงการ English for Community ปีการศึกษา ๒๕๕๙

ด้วยกลุ่มสาระการเรียนรู้ภาษาต่างประเทศ โรงเรียนกัลยาณวัตร จะจัดโครงการภาษาอังกฤษเพื่อชุมชน กิจกรรม English for Community ตามแผนปฏิบัติการ ปีการศึกษา ๒๕๕๘ ลำดับที่ ๑๔ โครงการ ๔.๑ กิจกรรม ๔.๑.๑๒ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อพัฒนาศักยภาพทางการสื่อสารด้วยภาษาต่างประเทศที่นักเรียนที่ถนัดและสนใจ เพื่อเปิดโอกาสให้ครู นักเรียน และผู้สนใจได้ใช้ภาษาต่างประเทศในชีวิตประจำวัน เป็นการเตรียมตัวสู่ประชาคมอาเซียน และส่งเสริมให้ผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรมมีเจตคติที่ดี และตระหนักถึงประโยชน์ของภาษาต่างประเทศ ระหว่างวันที่ ๑๓ - ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ๒๐ - ๒๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ ณ อาคาร ๓ โรงเรียนกัลยาณวัตร เพื่อให้การดำเนินงานดังกล่าวเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงแต่งตั้งคณะกรรมการรับผิดชอบงานต่างๆ ดังนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. นางกรรณิกา	ศรีสัตย์รสนา	ประธานกรรมการ
๒. นายอำมาตย์	นิรันดร์กุล	กรรมการ
๓. นายอนันต์	เดชโยธิน	กรรมการ
๔. นายจเด็จ	อาศนะ	กรรมการ
๕. นางชุลีพร	นาเลาะห์	กรรมการ

หน้าที่ ให้คำปรึกษา และอำนวยความสะดวกให้การดำเนินกิจกรรมดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๒.๑ ฝ่ายอำนวยการ

๑. นางศศิธร	ไวทย์ยางกูร	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวนิตยา	เสนาคำ	กรรมการ
๓. นางระวีวรรณ	เวียงเพิ่ม	กรรมการ
๔. นางวราภรณ์	มาตราสงคราม	กรรมการและ เลขานุการ

หน้าที่

๑. เสนอโครงการเพื่อขออนุมัติ
๒. ประชุมวางแผนจัดกิจกรรม แบ่งหน้าที่รับผิดชอบ และจัดทำคำสั่งแต่งตั้งกรรมการฝ่ายต่าง ๆ
๓. ติดตามการดำเนินงานฝ่ายต่าง ๆ
๔. ติดต่อประสานงานฝ่ายที่เกี่ยวข้อง
๕. งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๒ ฝ่ายรับสมัคร และประชาสัมพันธ์

๑. นางศศิธร	ไวทย์ยางกูร	ประธาน
๒. นางวราภรณ์	มาตราสงคราม	กรรมการ

๓. นางสาวมาชพร ก้านพลู	กรรมการ
๔. นายณัฐวุฒิ รัตนภิรมย์	กรรมการ
๕. คุณครูในกลุ่มสาระฯทุกคน	กรรมการ
๖. นางสาวพิชญ์สินี ทรงอาจ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. ประชาสัมพันธ์วัน เวลา สถานที่ กิจกรรม English for Community
๒. จัดทำป้ายไว้นิลเพื่อติดประกาศ ๒ จุด
๓. จัดทำใบสมัครกิจกรรม English for Community
๔. รับสมัครครู นักเรียน และผู้ที่สนใจ
๕. จัดพิมพ์รายชื่อผู้สมัคร เป็นกลุ่ม ๆ ๒๐ คน
๖. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ ฝ่ายจัดทำเอกสาร

๑. นางสาวนิตยา เสนาคำ	ประธาน
๒. นางวนิดา พลหล้า	กรรมการ
๓. นายทรงศิลป์ อินกมิ่ง	กรรมการ
๔. นางสาวพัฒนชญา ปีตาระเต	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. เข้าเล่มเอกสาร English for Community สำหรับผู้ที่เข้าร่วมกิจกรรม
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๔ ฝ่ายลงทะเบียน และสวัสดิการ

๑. นางดารา คำเพราะ	ประธาน
๒. นางพรสวรรค์ วรรณสุ	กรรมการ
๓. นางสุขสรารัญ เข้มทอง	กรรมการ
๔. นางสาวระวีวรรณ บุญพิค้ำ	กรรมการ
๕. นางสาวฉวีวรรณ ศรีจันโคตร	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. รับลงทะเบียน และสำรวจผู้เข้าร่วมกิจกรรม ตามเวลาที่กำหนด
๒. รวบรวมเอกสารการลงทะเบียน และสรุปผลการเข้าร่วมกิจกรรม
๓. จัดเตรียมและบริการเครื่องดื่ม และอาหารว่างให้แก่ครูผู้สอน ตามกำหนด
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๕ ฝ่ายกิจกรรม และวิทยากรประจำกลุ่ม

๑. นางศศิธร ไวทย์ยางกูร	ประธาน
๒. นางสาวนิตยา เสนาคำ	รองประธาน
๓. นางระวีวรรณ เวียงเพิ่ม	กรรมการ
๔. Mr. James Olevares	กรรมการ
๕. Mr. Vincent Daba	กรรมการ
๖. Mr. Neil Firth	กรรมการ
๗. Mr. Malcomn Sida	กรรมการ

๘. Mr. David Ouedec	กรรมการ
๙. นางยุพวรรณ เจริญเชื้อ เกตุแก้ว (กลุ่ม A)	กรรมการ
๑๐. นางพิริยา พันธุ์สวัสดิ์ (กลุ่ม B)	กรรมการ
๑๑. นางสุขสรานู เข้มทอง (กลุ่ม C)	กรรมการ
๑๒. นางกวีนา ศีลารวม (กลุ่ม D)	กรรมการ
๑๓. นางกัญชญาภัทร์ ไชยเดช (กลุ่ม E)	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำต้นฉบับเอกสาร English for Community เพื่อส่งอัดสำเนา
๒. จัดเตรียมคำกล่าวรายงาน และคำกล่าวเปิดกิจกรรม
๓. ดูแล และดำเนินการจัดกิจกรรมตามกำหนดโครงการ
๔. ลำดับที่ ๙-๑๓ เป็นวิทยากรประจำกลุ่ม และประสานงานช่วยเหลือแก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้น
๕. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๗ ฝ่ายโสตทัศนูปกรณ์

๑. นางวารภรณ์ มาตราสงคราม	ประธาน
๒. นางสาวพิชญ์สินี ทรงอาจ	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. บันทึกภาพกิจกรรม และภาพเคลื่อนไหวของกิจกรรม English for Community
๒. รวบรวมภาพกิจกรรมต่าง ๆ และภาพเคลื่อนไหวในการจัดกิจกรรมส่งกลุ่มสาระ
๓. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๘ ฝ่ายจัดทำเกียรติบัตร

๑. นายณัฐวุฒิ รัตนภิรมย์	ประธาน
๒. นางสาวพิชญ์สินี ทรงอาจ	กรรมการ
๓. นางสาวมาฆพร ก้านพลู	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำเกียรติบัตรเพื่อมอบแก่นักเรียนและครูที่ร่วมกิจกรรมโครงการ
๒. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๙ ฝ่ายประเมินผล และสรุปรายงาน

๑. นางพรชนก ลาตพันทนา	ประธาน
๒. นายวิชัย สายเมฆ	กรรมการ
๓. นายสุรพงษ์ เรืองวงษ์วิทยา	กรรมการ
๔. นายอดิชาติ ชาตศิรี	กรรมการ
๕. นายทรงศิลป์ อินกมฝั่ง	กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่

๑. จัดทำแบบประเมินผล และเตรียมแบบประเมินผล สำหรับนักเรียนและครูทุกห้อง
๒. รวบรวมแบบประเมินจากผู้เข้าร่วมกิจกรรม และวิเคราะห์ผลการประเมิน
๓. สรุปผลและรายงานผลการประเมินเป็นรูปเล่ม
๔. ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ขอให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้ง ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเอาใจใส่อย่างเต็มความสามารถ เพื่อให้เกิดผลดีแก่นักเรียน
และสถานศึกษาต่อไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ พุทธศักราช ๒๕๖๐



(นางกรรณิกา ศรีสัตย์รสนา)
ผู้อำนวยการโรงเรียนกัลยาณวัตร

